

Número: 8577
Fecha: 10 de abril de 2015
Aprobado: Hon. David E. Bernier Rivera
Secretario de Estado



Por: Francisco J. Rodríguez Bernier
Secretario Auxiliar de Servicios

**AUTORIDAD PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA VIVIENDA DE
PUERTO RICO**

**REGLAMENTO SOBRE EL COBRO POR SERVICIOS DE
REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS**

ÍNDICE

Artículo I - Base Legal.....	1
Artículo II - Propósito	1
Artículo III - Aplicabilidad	1
Artículo IV - Definiciones.....	1
Artículo V - Solicitud de copias físicas de documentos	2
Sección 5.1 - Disposición general; cobro de derechos.....	2
Sección 5.2 - Procedimiento de Solicitud de Copias de Documentos.....	3
Artículo VI - Solicitud de copias de documentos de préstamos hipotecarios custodiados por la Autoridad	3
Sección 6.1 - Disposición general; cobro de derechos; excepción al Artículo anterior.....	3
Sección 6.2 - Procedimiento de solicitud de copias de documentos de préstamos hipotecarios custodiados por la Autoridad.....	4
Artículo VII - Medios de almacenamiento externo.....	4
Artículo VIII - Responsabilidad fiscal.....	4

Artículo IX - Métodos de pago.....4
Artículo X - Enmiendas.....4
Artículo XI - Cláusula de separabilidad5
Artículo XII - Vigencia5

ARTÍCULO I - BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta en virtud de la autoridad conferida a la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda (en adelante la "Autoridad" o "AFV") mediante la Ley Núm. 103 del 11 de agosto de 2001. Asimismo, se adopta de conformidad con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, y la jurisprudencia aplicable del Tribunal Supremo de Puerto Rico.

ARTÍCULO II - PROPÓSITO

Este Reglamento se promulga con el propósito de establecer las normas y procedimientos para que la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda cobre los derechos sobre la reproducción de documentos almacenados en los archivos y bóveda de la corporación pública.

ARTÍCULO III - APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento aplican al cobro de todas las solicitudes de copia física o digital de documentos bajo la custodia de la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda, realizadas por personas naturales o jurídicas. Este Reglamento no será aplicable a los municipios, agencias de la Rama Ejecutiva, Rama Judicial, ni Rama Legislativa.

ARTÍCULO IV - DEFINICIONES

Las palabras y frases utilizadas en este Reglamento serán interpretadas según el contexto y significado sancionado por el uso común y corriente. Las palabras usadas en tiempo presente también incluyen el futuro; las usadas en género masculino incluyen al género femenino; las usadas en singular incluyen el plural y viceversa, excepto en casos en que la interpretación resulte absurda.

Las siguientes palabras y frases utilizadas en este Reglamento tendrán el significado que a continuación se expresa.

1. Agencia - cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, corporación pública, comisión, oficina independiente, división, administración, negociado, departamento, autoridad, funcionario, persona, entidad o cualquier instrumentalidad de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
2. Autoridad o AFV - la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda.
3. Cliente externo - persona natural o jurídica que solicita los servicios de la Autoridad.

4. Copia - la reproducción de un documento original.
5. Copia digital - una copia en formato digital que será almacenado en un medio de almacenamiento de datos.
6. Copia física - una copia en papel.
7. Director Ejecutivo - el Director Ejecutivo de la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda.
8. Documento - cualquier material gráfico o escrito relacionado con cualquier asunto inherente a la Autoridad que no haya sido declarado como materia exenta de divulgación por Ley o Reglamento.
9. Recaudador - Recaudador o cualquier persona autorizada para recibir pagos en la Autoridad.

ARTÍCULO V – SOLICITUD DE COPIAS FÍSICAS DE DOCUMENTOS

Sección 5.1 – Disposición general; cobro de derechos

A partir de la fecha de vigencia de este Reglamento se cobrará a toda persona que solicite copias físicas de documentos bajo la custodia de la Autoridad. Los derechos a cobrarse por concepto de copias o reproducción de documentos en posesión de la Autoridad serán los siguientes:

1. Copia física, tinta blanco y negro, papel tamaño carta (8.5" x 11"): cincuenta centavos (\$0.50) por página;
2. Copia física, tinta color, papel tamaño carta (8.5" x 11"): setenta y cinco centavos (\$0.75) por página;
3. Copia física, tinta blanco y negro, papel tamaño legal (8.5" x 14"): setenta y cinco centavos (\$0.75) por página;
4. Copia física, tinta color, papel tamaño legal (8.5" x 14"): un dólar (\$1.00) por página;
5. Copia física, tinta blanco y negro, tamaño distinto a carta (8.5" x 11") o legal (8.5" x 14"): derecho a cobrar a determinarse por el Director Ejecutivo, o cualquier oficial que éste delegue, pero no menos de un dólar (\$1.00) por página;
6. Copia física, tinta color, tamaño distinto a carta (8.5" x 11") o legal (8.5" x 14"): derecho a cobrar a determinarse por el Director Ejecutivo, o cualquier oficial que

éste delegue, pero no menos de un dólar con veinticinco centavos (\$1.25) por página.

Sección 5.2 – Procedimiento de Solicitud de Copias de Documentos

Toda solicitud de copias de documentos deberá tramitarse a través de la Administradora de Documentos de la Autoridad, y será atendida de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Núm. MDA-0300-18, conocido como el Procedimiento para el manejo de solicitud de copias de documentos. Las copias solicitadas se le entregarán al solicitante tan pronto se efectúe el pago correspondiente.

ARTÍCULO VI – SOLICITUD DE COPIAS DE DOCUMENTOS DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS CUSTODIADOS POR LA AUTORIDAD

Sección 6.1 – Disposición general; cobro de derechos; excepción al Artículo anterior

A partir de la fecha de vigencia de este Reglamento se cobrará a toda persona que solicite copias de documentos de préstamos hipotecarios custodiados por la Autoridad. El cobro de derechos por concepto de copias o reproducción de documentos de préstamos hipotecarios custodiados por la Autoridad se regirá por este Artículo y no por el Artículo V. El derecho a cobrar por copia digital será el mismo al de copia física. Los derechos a cobrarse por este concepto serán los siguientes:

1. Pagaré: cinco dólares (\$5) por documento;
2. Escritura: diez dólares (\$10) por documento;
3. *Settlement Statement*: cinco dólares (\$5) por documento;
4. Tasación: diez dólares (\$10) por documento;
5. Plano de medida: cinco dólares (\$5) por documento;
6. Estudio de título: cinco dólares (\$5) por documento;
7. Tabla de amortización: cinco dólares (\$5) por documento;
8. Minutas de presentación: cinco dólares (\$5) por documento;
9. Cualquier otro documento de préstamo hipotecario custodiado por la Autoridad: cinco dólares (\$5) por documento.

Sección 6.2 - Procedimiento de solicitud de copias de documentos de préstamos hipotecarios custodiados por la Autoridad

Toda solicitud de copias de documentos deberá tramitarse a través del Gerente de Post-cierre, colateral y bóveda, y será atendida de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Núm. MDA-0500, conocido como el Procedimiento para el manejo de solicitud de copias de documentos de préstamos hipotecarios custodiados por la Autoridad. Las copias solicitadas se le entregarán al solicitante tan pronto se efectúe el pago correspondiente.

ARTÍCULO VII - MEDIOS DE ALMACENAMIENTO EXTERNO

Toda solicitud de copias digitales atendida mediante los procedimientos definidos en los artículos 5.2 y 6.2 de este Reglamento que requieran ser almacenadas en un disco compacto requerirá del pago de derecho de un dólar (\$1.00) por cada disco compacto solicitado.

ARTÍCULO VIII - RESPONSABILIDAD FISCAL

El Departamento de Contabilidad, Finanzas y Riesgo será responsable de recaudar el cobro de los derechos aquí establecidos.

ARTÍCULO IX - MÉTODOS DE PAGO

Los derechos correspondientes a este Artículo se podrán pagar utilizando los siguientes métodos de pago: efectivo, cheque personal, giro postal o cheque certificado a nombre de "Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda" o "AFV". Los mismos serán recibidos para cobro y depósito por el Recaudador de la Autoridad.

ARTÍCULO X - ENMIENDAS

Toda enmienda a este Reglamento deberá estar aprobada por el Director Ejecutivo de la Autoridad y cumplir con el procedimiento dispuesto en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

ARTÍCULO XI - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de este Reglamento fuere declarada nula o inconstitucional por un tribunal con jurisdicción y competencia, dicha determinación o declaración no afectará, menoscabará o invalidará la validez de las restantes disposiciones y partes del mismo.

ARTÍCULO XII - VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir 30 días después de su radicación en el Departamento de Estado, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada.

Aprobado el 9 de abril de 2015.



José A. Sierra Morales
Director Ejecutivo